

Муниципальное  
автономное учреждение  
культуры  
«Центр коми культуры  
города Сыктывкар»

«Сыктывкарса  
коми культура шӧрин»  
муниципальной  
асшӧрлуна  
культура учреждение

## П Р И К А З

от 17.04.2023

г. Сыктывкар

№ 40 – од

О введении в действие положения о пропускном  
и внутриобъектовом режиме в учреждении

На основании постановления Правительства РФ от 11.02.2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», а также в целях отработки действий персонала при террористической угрозе в Муниципальном автономном учреждении культуры «Центр коми культуры города Сыктывкар» (далее по тексту – МАУК «Центр коми культуры г.Сыктывкар»)

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 17.04.2023 положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном автономном учреждении культуры «Центр коми культуры города Сыктывкар» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Ввести пропускной режим в МАУК «Центр коми культуры г. Сыктывкар», расположенного по адресу: г.Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.31.
3. Назначить ответственными за организацию пропускного режима культурного организатора Михайлову Эльвиру Александровну.
4. Михайловой Э.А., культурному организатору, ознакомить ответственных лиц и сотрудников с приказом под роспись.
5. Признать утратившим силу приказ директора от 13.02.2023 № 20 - од «О введении в действие положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждении»).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Гонтарук

Исполнитель: Гонтарук Наталья Николаевна  
Телефон: 8(8212) 24-68-12

**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в Муниципальном автономном учреждении культуры «Центр коми культуры**  
**города Сыктывкар»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном учреждении культуры «Центр коми культуры города Сыктывкар» (далее — Положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения, о системе обеспечения охраны труда, пожарной безопасности и безопасности рабочего процесса в муниципальном автономном учреждении культуры «Центр коми культуры города Сыктывкар» (далее — МАУК «ЦКК г.Сыктывкар»)

Пропускной режим в МАУК «ЦКК г. Сыктывкар» устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) участников клубных формирований, сотрудников и посетителей в здание, вноса (выноса) материальных ценностей и исключаяющих несанкционированное проникновение граждан в учреждение, транспортных средств и посторонних предметов на прилегающую территорию, предупреждения террористических актов в здании и на прилегающей территории учреждения, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении посетителей и персонала учреждения.

Входная дверь оборудуется легко открываемыми изнутри прочными запорами.

Приказом директора учреждения назначается ответственный за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима.

Технические системы обнаружения несанкционированного проникновения на объект (территорию):

- охрана объекта осуществляется при помощи средств охранной сигнализации, выдающих по каналам связи информацию на системы пульта центрального наблюдения (ПЦН) охраны ООО ЧОО «Альбатрос».

Технические системы оповещения о несанкционированном проникновении на

объект и системы физической защиты:

- Сигнал тревоги (дистанционные тревожные кнопки) выводятся на пульт ФГКУ «УВО ВНГ РФ по РК» (1 стационарная кнопка; 2 брелока).

- Имеется видеонаблюдение: уличная камера, количество – 1 шт.; 2 камеры внутри учреждения: в зале - 1 камера, в фойе - 1 камера; обслуживает ООО «Эпос».

- Вход в МАУК «ЦКК г.Сыктывкар» оборудован домофоном, вход в здание осуществляется через домофонную кнопку в рабочие дни с 09:00 до 17:15. Открытие/закрытие дверей входа в указанное время осуществляется сотрудниками учреждения.

Система оповещения и управления эвакуацией при пожаре:

- установлены световые указатели «Выход» в количестве 2 штук над выходом и в коридоре на путях следования к эвакуационному выходу. Вывод сигнала на ЕДДС, ООО «Кобра Гарант Коми».

Объектовые и локальные системы оповещения:

- имеется Мегафон.

Учреждение оборудовано стационарным телефоном с автоматическим определителем номера и имеется доступ в сеть Интернет.

Приказ «О пропускном режиме в МАУК «ЦКК г.Сыктывкар» издается в начале года и доводится до сведения сотрудников, участников клубных формирований и участников детских творческих коллективов (их родителей по необходимости).

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, работающих в помещениях для ведения творческой деятельности.

Пропускной режим в МАУК «ЦКК г.Сыктывкар» осуществляется на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к участникам детских творческих коллективов (их родителей или законных представителям), руководителям клубных формирований и их участникам, работникам учреждения, посетителям.

## **2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ И В ПОМЕЩЕНИЯХ МАУК «ЦКК Г.СЫКТЫВКАР»**

Контроль за соблюдением на территории учреждения установленных настоящим Положением правил поведения, возлагается на культорганизатора.

Все сотрудники, находящиеся на территории учреждения, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или лицу его замещающему, принять меры по тушению возгорания, эвакуации и оказанию помощи пострадавшим.

**На территории учреждения запрещается:**

- курить;
- организовывать и проводить несанкционированные директором мероприятия;
- загромождать территорию, выход строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, ведущие к выходу из строя инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации, порче имущества учреждения.

**Посетители, находясь в здании учреждения, обязаны:**

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, участникам клубных формирований и другим посетителям учреждения;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации учреждения;
- не препятствовать исполнению работниками учреждения их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.

**Посетителям учреждения запрещается:**

- находиться в служебных или других помещениях учреждения без разрешения администрации учреждения;
- выносить из учреждения документы, полученные для ознакомления;
- приносить огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), боеприпасы, колющие и режущие предметы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся и отравляющие вещества, спиртные напитки, наркотические и

другие опасные предметы и вещества, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- входить в здание в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба имуществу фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

### **Ответственность посетителей учреждения за нарушение настоящего Положения:**

- в случае нарушения посетителями учреждения пропускного режима и правил поведения работники учреждения могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности, в установленном законом порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причиненного ущерба.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**Порядок пропуска участников клубных формирований, работников учреждения и посетителей.**

Время нахождения в здании руководителей и участников клубных формирований, работников и других посетителей регламентируется расписанием занятий и планом мероприятий, режимом работы МАУК «ЦКК г.Сыктывкар».

Вход участников клубных формирований в помещения на занятия осуществляется в свободном режиме, в соответствии с расписанием проводимых занятий, в сопровождении руководителей клубных формирований, проводящих занятия в период времени 09.00 до 20.00 часов.

Работники учреждения проходят в здание с выданными им ключами от домофона и входа.

Родители и другие лица при посещении учреждения, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей в специально отведенном месте для ожидания, либо на улице.

С руководителями клубных формирований родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к директору возможен по их предварительной договоренности.

В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, ответственный сотрудник выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения руководства.

В период проведения мероприятий домофон отключается и допуск посетителей на мероприятие осуществляет ответственный сотрудник за пропускной режим.

В период отсутствия мероприятий и занятий клубных формирований двери должны находиться в закрытом состоянии и установлен домофон с целью исключения несанкционированного доступа посторонних лиц. Лица, приходящие в МАУК «ЦКК г.Сыктывкар» допускаются в учреждение ответственным сотрудником за пропускной режим с предварительной проверкой и установлением цели визита.

Ответственный сотрудник за пропускной режим вправе запросить документ удостоверяющий личность у любого лица, приходящего в учреждение.

Нахождение участников клубных формирований и других посетителей на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

**Категорически запрещается:**

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- осуществлять пропуск лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

### **Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц.**

Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его замещающим.

Должностные лица, прибывающие с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после уведомления администрации учреждения.

Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

### **Порядок пропуска представителей ремонтно-строительных организаций.**

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения, с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. Производство работ осуществляется под контролем, специально назначенного приказом директора, представителя администрации учреждения. По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

Аварийные бригады, вызванные для ликвидации аварийных ситуаций допускаются на территорию только с разрешения директора учреждения и выполняют работы в присутствии представителя администрации учреждения.

### **Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни**

В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в учреждение осуществляет ответственный работник, назначенный директором. Для усиления пропускного и внутриобъектового режима в праздничные дни приказом директора учреждения назначаются дежурные из числа административно-управленческого персонала.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск в учреждение осуществляется только с письменного разрешения директора учреждения, оформленного в виде распоряжения (приказа).

### **Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций**

Пропускной режим в здание на период ЧС ограничивается.

После ликвидации ЧС (аварийной) процедура пропуска возобновляется только по указанию директора учреждения.

Порядок оповещения, эвакуации участников клубных формирований, посетителей и работников из помещений учреждения при ЧС и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все участники клубных формирований, посетители и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в учреждение прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии специалистов соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают им беспрепятственный пропуск в здание.

### **Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) ответственный сотрудник за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе – вызывается художественный руководитель или директор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию учреждения и пытается пройти, ответственный сотрудник за пропускной режим, либо художественный руководитель, оценив обстановку, информируют директора и действуют по его указаниям, при необходимости вызывают наряд полиции, применяя средства тревожной сигнализации.



#### **4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МАУК «ЦКК Г.СЫКТЫВКАР»**

**Ответственный сотрудник за пропускной режим должен знать:**

- настоящее Положение;
- особенности здания, помещений и прилегающей к зданию территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения и видеонаблюдения и других технических средств, правила их использования;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- алгоритм действий при возникновении угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения.

**У ответственного сотрудника за пропускной режим должны быть:**

- телефонный аппарат с определителем номера;
- технические средства экстренного вызова полиции;
- копия настоящего Положения;
- алгоритм действий персонала при возникновении пожарной безопасности, угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- дистанционная тревожная кнопка;
- список номеров телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

**Ответственный дежурный за пропускной режим обязан:**

- в начале дня осуществить обход территории здания, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на фасаде здания, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, исправность средств связи, наличие средств пожаротушения. О выявленных недостатках и нарушениях оповестить директора или лица его замещающего;

- доложить об обстановке и выявленных недостатках культорганизатору, отвечающему за организацию пропускного и внутриобъектового режима в учреждении (в его отсутствии – директору учреждения);

- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на прилегающей территории учреждения;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении участников клубных формирований, посетителей и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью дистанционной тревожной кнопки вызвать группу быстрого реагирования охраны;

- производить обход территории учреждения не реже чем 3 раза за рабочий день, оставляя за себя сотрудника, ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно алгоритму действий персонала при возникновении угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

#### **Ответственный сотрудник за пропускной режим имеет право:**

- требовать от участников клубных формирований, работников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил поведения в учреждении;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения, установленных настоящим Положением, правил поведения и пропускного режима в учреждении;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи, оргтехникой и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

- для задержания лиц, вызывающих подозрение, или нарушителей общественного порядка вызывать наряд полиции и использовать дистанционную тревожную кнопку для вызова охраны.

**Ответственному сотруднику за пропускной режим запрещается:**

- покидать учреждение без разрешения директора;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, употреблять спиртные напитки и наркотические, психотропные и (или) токсические вещества;
- курить в здании учреждения и на прилегающей к нему территории.

Ознакомлены:

артист-вокалист (солист) Кичанова О.В. Зинконова

артист-вокалист (солист) Рязань Н.Н. Звонков

культурный организатор ДК Михайлова Э.А. Мир

руководитель ансамбля Умникова И.И.

инженер по КИП Дубинин С.А. Звонков

артист-вокалист (солист) Канова Н.Ф. Канова

звукорежиссер Бирюков И.А. Бирюков